

Formosa, 09 de julho de 2024.

PROCESSO SELETIVO	RECURSOS HUMANOS
EDITAL: 001/2024	PROCESSO DE <b>SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS</b> NO IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO.

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, além de encontrar-se previsto no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal, para fins da realização de contratações junto ao Policlínica Estadual da Região do Entorno – Formosa . As informações referentes ao procedimento encontram-se também no site do IMED, através do seguinte link:

<https://imed.org.br/editais-policlinica-formosa/>

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Processo de Seleção de Pessoal para o IMED destina-se a selecionar profissionais para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em regulamento próprio para recrutamento, seleção e contratação de pessoal.
- 1.2 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto no anexo I - Cronograma de Seleção.
- 1.3 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do processo de seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e outros.
- 1.4 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos legais, os seguintes:
  - a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição.
  - b) Atender ao disposto no item 6.1 e 6.2.
  - c) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, conforme o disposto no anexo II.
- 1.5 Para comprovação de experiência serão aceitos como documentos: a carteira de trabalho, declaração de experiência devidamente assinada e com CNPJ do declarante.
- 1.6 Quanto as qualificações, cursos e formações, serão aceitos a critério de desempate, classificação ou eliminação apenas aqueles pertinentes a área de atuação, devidamente comprovados por meio de certificado ou documento que ateste sua validade.

- 1.7 Não será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção. Portanto, o candidato poderá se inscrever para um processo de seleção por vez.
- 1.8 Os profissionais que fazem parte do quadro de pessoal do IMED deverão obedecer aos preceitos estabelecidos em normativa de seleção interna.
- 1.9 No caso de ex-colaboradores, a participação no processo apenas terá validade, mediante comprovação de avaliação interna de bom histórico funcional e comportamental.
- 1.10 O resultado de todas as etapas do processo seletivo será divulgado através do site do IMED: <https://imed.org.br/editais-polclinica-formosa/>, conforme data prevista no cronograma.
- 1.11 Para cada vaga poderá haver cadastro de reserva, sendo que os aprovados para esse fim poderão ser convocados a qualquer tempo no prazo máximo de 6 meses após encerramento do edital, sem que seja necessária a abertura de novo edital.
- 1.12 Candidatos que atuam em empresa prestadora de serviços ao IMED, deverão apresentar declaração de autorização em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CPF, função exercida, data de admissão e assinatura do responsável legal da empresa. Vale ressaltar que em caso de aprovação, o candidato nesta condição, deverá se desvincular do parceiro, no ato da sua convocação, sob pena de reprovação.
- 1.13 Todos os candidatos concorrerão em igualdade, de acordo com as informações descritas neste edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1 As inscrições são gratuitas e ocorrem exclusivamente por meio eletrônico no site: <https://forms.gle/6Z36nbzfwgU31CfKA>
- 2.2 Os candidatados devem enviar currículo em formato pdf, conforme anexo III do edital, com no mínimo as seguintes informações sobre suas experiências: empresa empregadora com data de início e fim da experiência, formações, e-mail e telefone válido para contato, sob pena de desclassificação.
- 2.3 Fica proibida a participação concomitante em mais de um processo seletivo. Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.
- 2.4 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.

### 3. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Havendo demanda de cota para pessoa com deficiência (PCD), nos casos de aprovação, estes terão prioridade na convocação para admissão, em qualquer caso.
- 3.2 O candidato com deficiência aprovado neste processo seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.
- 3.3 Para efeito deste processo seletivo considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho das atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.
- 3.4 O candidato com deficiência, no ato de sua inscrição, deverá enviar laudo médico contendo o CID (Classificação Internacional de Doença) atestando o tipo e o grau da deficiência juntamente aos demais documentos comprobatórios.

### 4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições validadas, serão submetidas a avaliação curricular, teste de conhecimento e outras etapas que se fizerem necessárias conforme o cargo. Todas as etapas serão classificatórias e ou eliminatórias.
- 4.2 Será considerado apto para concorrer à próxima etapa, o candidato que atender os requisitos do item 6.1.

### 5. RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 5.1 O resultado final será divulgado no site do IMED - <https://imed.org.br/editais-politclinica-formosa/>, em data prevista no cronograma deste Edital, **cabendo aos candidatos se atentarem ao disposto no item 5.6 abaixo.**
- 5.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 5.3 O candidato convocado que apresentar alguma restrição para o exercício imediato da função, ou para atuação em ambiente insalubre, será retirado do cadastro de reserva, dando-se o direito a convocação do próximo classificado.
- 5.4 São condições para a contratação: a) apresentação da documentação completa, conforme anexo II; b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional GO) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduação e/ou formação específica; c) estar em dias com todas as vacinas obrigatórias para atuação em ambiente hospitalar e d) estar apto para o exercício do cargo

mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo IMED.

5.5 O IMED se reserva ao direito de não preencher todas as vagas indicadas neste edital.

5.6 Os candidatos APROVADOS, que não comparecerem, na data/horário/local informado e, não se justificarem, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

## 6. VAGAS DISPONÍVEIS

### 6.1 Relação de cargos, atribuições e requisitos.

Cargo/Função	Atribuições	Experiência/Requisitos
ALMOXARIFE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;</li> <li>Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;</li> <li>Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;</li> <li>Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
ANALISTA ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar estudos relativos a processos administrativos financeiros;</li> <li>Planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à administração;</li> <li>Orientar na elaboração de relatos e registros de proposições de soluções provenientes das reuniões de análise crítica de resultados;</li> <li>Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior Completo Administração ou afins;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
ANALISTA DA QUALIDADE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implantar e coordenar processo de qualidade em todos os níveis da instituição;</li> <li>Avaliar os processos implantados em todos os setores da instituição;</li> <li>Realizar a capacitação dos gestores para criação e implantação de processos adequados, conforme protocolos internacionais;</li> <li>Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior Completo em Enfermagem, ou cursos voltados para a área da saúde;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>

<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar e manter registros e documentos da empresa, incluindo contratos, correspondências, relatórios e outros arquivos importantes.</li> <li>• Prestar suporte no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, respondendo a consultas, fornecendo informações básicas e direcionando solicitações para os departamentos apropriados.</li> <li>• Gerenciar agendas, programar reuniões e coordenar eventos internos, garantindo que os horários estejam alinhados e os recursos necessários estejam disponíveis.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar e manter registros e documentos da empresa, incluindo contratos, correspondências, relatórios e outros arquivos importantes.</li> <li>• Prestar suporte no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, respondendo a consultas, fornecendo informações básicas e direcionando solicitações para os departamentos apropriados.</li> <li>• Gerenciar agendas, programar reuniões e coordenar eventos internos, garantindo que os horários estejam alinhados e os recursos necessários estejam disponíveis.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>ASSISTENTE DE ATENDIMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ligações para agendamento de consultas, exames, e retornos;</li> <li>• Solicitar a vaga externa para atendimento não disponibilizado na unidade;</li> <li>• Realizar os encaminhamentos, contatos dos acessos de todos os canais de comunicação para assistências aos pacientes;</li> <li>• Garantir o retorno do paciente, acompanhar as agendas, realizar relatório de absenteísmo e controle pelo não comparecimento dos pacientes;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>ASSISTENTE DE RECEPÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar usuários procurando identificá-los, verificando suas pretensões para prestá-lhes informações e encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;</li> <li>• Atender chamadas telefônicas;</li> <li>• Anotar recados;</li> <li>• Prestar suporte a atividades simples do setor administrativo, para atender solicitações e necessidades da unidade;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>

	inerentes ao cargo, conforme necessidade.	
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência no processo de recrutamento e seleção;</li> <li>• Apoiar nos processos de treinamento e desenvolvimento;</li> <li>• Prestar assistência no processo de onboarding institucional;</li> <li>• Prestar assistência no processo de contratação e desligamento de colaboradores;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
ASSISTENTE EXECUTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar relatórios, formulários e planilhas;</li> <li>• Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;</li> <li>• Executar atividades administrativas cumprindo prazos estabelecidos;</li> <li>• Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar pacientes e familiares sobre temas relativos ao amparo assistencial;</li> <li>• Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, rotinas, cuidados especiais, serviços e recursos sociais;</li> <li>• Cumprir políticas sociais;</li> <li>• Elaborar planos, programas e projetos específicos;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Serviço Social;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;</li> <li>• Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;</li> <li>• Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>

<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atendimento aos pacientes, orientar e direcionar os pacientes ao atendimento, prestando suporte à abertura e consultas de fichas, atendimento telefônico e organização de processos;</li> <li>• Direcionar os pacientes até as salas de exames, prestando assistência a pessoas com mobilidade reduzida, cadeirantes e pacientes sem acompanhantes;</li> <li>• Prestar suporte quando necessário às áreas técnicas com auxílio à mobilização de materiais, equipamentos e pessoas.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ensino Médio Completo;</p> <p style="text-align: center;">Conhecimento em Informática;</p> <p style="text-align: center;">Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender clientes internos;</li> <li>• Executar a fabricação de kits com base nas prescrições médicas;</li> <li>• Dar baixa do medicamento em sistema;</li> <li>• Inserir dados no sistema para controles de medicamentos;</li> <li>• Manter organizado as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ensino Médio Completo;</p> <p style="text-align: center;">Conhecimento em Informática;</p> <p style="text-align: center;">Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENFERMEIRO (A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência ao paciente;</li> <li>• Realizar consultas de enfermagem;</li> <li>• Prescrever ações de enfermagem;</li> <li>• Prestar assistência direta a pacientes graves;</li> <li>• Prestar assistência direta a pacientes graves;</li> <li>• Acionar equipe multiprofissional de saúde;</li> <li>• Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;</li> <li>• Cumprir normas e procedimentos de enfermagem;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Superior em Enfermagem;</p> <p style="text-align: center;">Conhecimento em Informática;</p> <p style="text-align: center;">Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>FARMACÊUTICO (A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais;</li> <li>• Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais solicitados;</li> <li>• Distribuir os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Superior em Farmácia;</p> <p style="text-align: center;">Conhecimento em Informática;</p> <p style="text-align: center;">Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>

<p>FARMACÊUTICO (A) RT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais.</li> <li>• Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais solicitados.</li> <li>• Distribuir os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas.</li> <li>• Proceder ao controle de entrada e saída de medicamentos e materiais.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Farmácia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar métodos, técnicas fisioterapêuticas e análise crítica que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;</li> <li>• Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do paciente submetido à fisioterapia;</li> <li>• Direcionar atividades, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;</li> <li>• Prescrever, ministrar e supervisionar atendimento fisioterapêutico, que objetive preservar, manter, desenvolver ou</li> <li>• restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de ação isolada ou concomitante demais técnicas.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Fisioterapia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA RT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar métodos, técnicas fisioterapêuticas e análise crítica que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;</li> <li>• Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do paciente submetido à fisioterapia;</li> <li>• Direcionar atividades, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;</li> <li>• Prescrever, ministrar e supervisionar atendimento fisioterapêutico, que objetive preservar, manter, desenvolver ou</li> <li>• restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de ação isolada ou concomitante demais técnicas.</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Fisioterapia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>



<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem) e deglutição (disfagias);</li> <li>• Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;</li> <li>• Realizar diagnóstico fonoaudiológico;</li> <li>• Atuar precoce e preventivamente através da triagem, avaliação, orientação e tratamento em alterações miofuncionais,</li> <li>• evitando possíveis danos nos processos fonatórios e cognitivos;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Fonoaudiologia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);</li> <li>• Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;</li> <li>• Efetuar controle higiênico sanitário;</li> <li>• Participar de programas de educação nutricional;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Nutrição;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>NUTRICIONISTA RT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);</li> <li>• Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;</li> <li>• Efetuar controle higiênico sanitário;</li> <li>• Participar de programas de educação nutricional;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Nutrição;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>PSICOLOGO (A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suporte emocional aos pacientes com foco na redução do sofrimento no momento da hospitalização;</li> <li>• Atender pacientes e familiares e mediar a relação com os profissionais da equipe multidisciplinar de saúde em pré e pós cirúrgico;</li> <li>• Encaminhar o paciente, se necessário, para continuidade de tratamentos adequados;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	<p>Superior em Psicologia, Desejável Pós-graduação em Psicologia Hospitalar;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p>
<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem;</li> <li>• Prestar cuidados diretos na prevenção, controle sistemático da infecção hospitalar e controle de – danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de</li> </ul>	<p>Curso Completo de Técnico em Enfermagem;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de</p>

	saúde; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	experiência na função.
OUVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar na Ouvidoria do hospital, realizando a mediação das reclamações/comunicados recebidos e elaborando respostas formais de acordo com a pertinência e conteúdo;</li> <li>• Encaminhar os dados da Ouvidoria aos responsáveis, de acordo com o sigilo, para devida ciência e resposta;</li> <li>• Garantir que todas os contatos recebidos pela Ouvidoria que necessitam de resposta sejam atendidos de acordo com os prazos estabelecidos, atuando junto aos responsáveis;</li> <li>• Reportar a diretoria da unidade sobre os contatos recebidos pela Ouvidoria, elaborando relatórios e apresentações;</li> <li>• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade.</li> </ul>	Ensino médio + Técnico. Desejável cursando Superior em Administração, Economia ou afins;  Conhecimento em Informática;  Mínimo 6 meses de experiência na função.

### 6.2 Quantidade de vagas, carga horária e salário base.

Cargo	CH SEMANAL	Vagas		Salário Mensal
		Imediato	Cadastro Reserva	
ALMOXARIFE	44h	1	0	R\$ 2.300,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO	44h	1	0	R\$ 2.900,00
ANALISTA DA QUALIDADE	44h	1	0	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	44h	2	0	R\$ 1.570,05
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	44h	1	0	R\$ 1.700,00
<b>ASSISTENTE DE ATENDIMENTO</b>	30h	4	0	R\$ 1.500,00

ASSISTENTE DE RECEPÇÃO	44h	15	0	R\$ 1.412,00
ASSISTENTE DE RECEPÇÃO	36h	2	0	R\$ 1.412,00
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	44h	1	0	R\$ 2.000,00
ASSISTENTE EXECUTIVO	44h	1	0	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	30h	3	0	R\$ 2.721,42
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44h	1	0	R\$ 1.412,00
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	44h	4	0	R\$ 1.412,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	44h	4	0	R\$ 1.412,00
ENFERMEIRO (A)	44H	4	0	R\$ 3.000,00
ENFERMEIRO (A) HEMODIÁLISE	12x36	3	0	R\$ 3.500,00
FARMACÊUTICO (A)	44h	3	0	R\$ 5.860,00
FISIOTERAPEUTA	30h	1	0	R\$ 2.669,42
FISIOTERAPEUTA RT	30h	1	0	R\$ 3.024,00
FONOAUDIÓLOGO	30h	1	0	R\$ 3.024,00

NUTRICIONISTA	30h	1	0	R\$ 2.751,67
NUTRICIONISTA RT	30h	1	0	R\$ 3.024,00
PSICOLOGO (A)	30h	2	0	R\$ 2.721,42
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	44H	12	0	R\$ 1.750,00
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM HEMODIÁLISE	12x36	6	0	R\$ 1.600,00
OUVIDOR	12x36	1	0	R\$ 1.700,00

\*Além da remuneração mensal, serão acrescidos os benefícios descritos nas convenções coletivas de cada categoria. Insalubridade e periculosidade serão pagas de acordo com Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Instituição utilizará os dados cadastrados pelo candidato no site <https://forms.gle/6Z36nbzfwgU31CfKA>, para oficialmente comunicá-lo informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta de seus dados.

7.2 Os candidatos aprovados, conforme este edital de processo de seleção, serão convocados de acordo com a necessidade do Instituto de Medicina Estudos e Desenvolvimento - IMED.

Dúvidas, deverão ser sanadas exclusivamente através do e-mail: [formasapoliclinica@gmail.com](mailto:formasapoliclinica@gmail.com)

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Etapa	Data	Horário	Local
Disponibilização Das Vagas	10/07/2024	Após às 16h00	<a href="https://imed.org.br/editais-policlinica-formosa/">https://imed.org.br/editais-policlinica-formosa/</a>
Inscrição	10/07/2024 a 12/07/2024	Até às 23h59	<a href="https://forms.gle/QZBhFddsBC9RS39A9">https://forms.gle/QZBhFddsBC9RS39A9</a>
Seleção	15/07/2024 a 26/07/2024	-	O contato com os candidatos(as) selecionados(as) será por e-mail, telefone e/ou Whatsapp indicados no currículo.
Resultado Final	29/07/2022	Após às 16h00	<a href="https://imed.org.br/editais-policlinica-formosa/">https://imed.org.br/editais-policlinica-formosa/</a>

## ANEXO II

### DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Registro Geral (RG)
CPF
CTPS (dados e experiências) – Carteira de Trabalho
Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (Se divorciado, apresentar certidão de averbação de divórcio) ou União Estável
Comprovante de Endereço (CEP Local)
Título de Eleitor
Cartão de vacinação (Triplíce Viral, Febre amarela, Hepatite B, Covid 19 (mínimo 3 doses),
Cartão SUS
Certificado de Reservista (Sexo masculino)
Diploma
Regularização junto ao conselho (assistência/técnicos)
Registro do conselho profissional (assistência/técnicos)
Certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos) – com CPF
Comprovante de matrícula dos filhos (menores de 07 anos)
Cartão de vacinação dos filhos (menores de 14 anos)
Carteira de Trabalho - CTPS
Exame Admissional
Espelho do PIS
Foto 3X4
Qualificação cadastral

## ANEXO III

### Modelo de Currículo

#### **DADOS PESSOAIS**

Nome

Nacionalidade, Estado Civil , Idade

Endereço

Celular:

Email

#### **FORMAÇÃO**

- Ensino superior cursando, Universidade – término: Dezembro de 2016.
- Ensino médio completo

#### **OUTROS CURSOS**

- Xxx - concluído – na Escola xxxxx
- Curso técnico XXX

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

##### **EMPRESA**

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

##### **EMPRESA**

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

##### **EMPRESA**

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Trabalho voluntário com moradores de rua durante 2 anos
- Cursando a faculdade pelo programa PROUNI